

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете школы
протокол № 5 от 16.02.2015



УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 56 от 27.02.2015
Директор МБОУ "Марковская СОШ"
Т.Н. ТАРАЕВА

Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с п.13 ст.28 Федерального закона от № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Марковская средняя общеобразовательная школа", Положением о внутренней системе оценки качества образования и другими нормативно - правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Под *внутришкольным контролем* понимается проведение членами администрации МБОУ "Марковская СОШ" наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ "Марковская СОШ" законодательных и иных нормативно - правовых актов.

Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности МБОУ "Марковская СОШ".

1.3. Для осуществления внутришкольного контроля качества образования соблюдаются следующие условия:

1.3.1. наличие критериев измерения качества образования;

1.3.2. наличие параметров измерения;

1.3.3. наличие эффективной методики диагностирования состояния учебно - воспитательного процесса.

II. Цель, задачи, принципы внутришкольного контроля

2. Целью внутришкольного контроля являются:

2.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ "Марковская СОШ", тенденциях ее изменений и причинах, влияющих на уровень.

2.2. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению качества образования.

2.3. Повышение эффективности использования ресурсов МБОУ "Марковская СОШ"

2.4. Внутришкольный контроль проводится для выполнения следующих задач:

2.4.1. определение соответствия хода УВП учебным планам, приказам, инструкциям;

2.4.2. сбор и обработка контрольной информации;

2.4.3. выявление успехов, достигнутых учителями с целью трансляции их в коллективе, повышение профессионального мастерства;

2.4.4. выявление недостатков с целью их предупреждения и ликвидации, оказание методической помощи;

2.4.5. взаимодействие педагогического коллектива и администрации.

2.5. Ведущими принципами внутришкольного контроля являются: научность, актуальность, плановость; открытость, сравнительно - аналитический подход, методическая направленность.

2.6. Взаимодействие администрации с педагогическим коллективом в ходе контроля строится на: доброжелательности; взаимоуважении, взаимообогащении.

III. Организация внутришкольного контроля

Основаниями для организации внутришкольного контроля могут быть:

3.1. Обновление содержания образования;

3.2. Отрицательная динамика результатов учебы по итогам анализа образовательной деятельности;

3.3. Несоответствие результатов образования общеобразовательной программе;

3.4. Заявление педагогического работника на аттестацию;

3.5. Обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений.

3.6. Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

3.6.1. *Учебный процесс*: выполнение учебных программ, уровень знаний и навыков учащихся, индивидуальная работа с одаренными детьми, качество внеурочной деятельности.

3.6.2. *Воспитательный процесс*: уровень воспитанности учащихся, уровень общественной активности учащихся, качество работы классных руководителей, участие родителей в воспитательном процессе школы, качество традиционных общешкольных мероприятий, уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

3.6.3. *Методическая работа*: методический уровень учителя, классного руководителя, механизм распространения педагогического опыта, повышение квалификации педагогов, научная и экспериментальная деятельность, соответствие этой деятельности концепции развития МБОУ "Марковская СОШ", степень научной обоснованности нововведений, результативность нововведений, уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности, научно-исследовательская деятельность учащихся.

3.6.4. *Психологическое состояние*: степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей, психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

3.6.5. *Обеспеченность учебно - воспитательного процесса необходимыми условиями*: охрана труда, санитарно - гигиеническое состояние, обеспеченность учебно - техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 3.6.1. - 3.6.5. может быть дополнен и изменен.

3.7. Организационными видами контроля являются: плановые проверки; оперативные проверки; административный контроль.

3.8. Классификация форм контроля:

3.8.1. *По содержанию*: тематический; фронтальный.

3.8.3. *По признаку исполнителя*: коллективная форма; взаимоконтроль; самоконтроль; административный контроль; общественный контроль.

3.8.4. По охвату объектов контроля: классно - обобщающий; фронтальный; тематический; персональный; комплексный; обзорный.

3.9. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы МБОУ "Марковская СОШ", где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.

3.10. Методами контроля являются: документальный контроль; экспертиза; наблюдение; тестирование; контрольные срезы; анкетирование.

3.11. Средствами контроля являются: памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др..

3.12. Контроль любого вида проводится не более двух недель, количество посещенных уроков у учителя в ходе контроля не должно превышать пяти.

3.13. Периодичность и виды контроля определяются администрацией МБОУ "Марковская СОШ" самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

3.14. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий МБОУ "Марковская СОШ". Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 3 дней до начала контроля.

3.15. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

3.16. Основанием для проведения контроля являются:

3.16.1. план внутришкольного контроля МБОУ "Марковская СОШ";

3.16.2. результаты мониторинга;

3.16.3. результаты внешних проверок;

3.16.4. обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

3.17. Внутришкольный контроль включает следующие этапы:

3.17.1. планирование цели, предмета и формы контроля;

3.17.2. рассмотрение плана проведения контроля на совещании администрации.

Издание приказа;

3.17.3. инструктаж, беседа с учителями;

3.17.4. диагностика, сбор информации;

3.17.5. анализ собранной информации;

3.17.6. подведение итогов, выработка рекомендаций;

3.17.7. оказание методической помощи;

3.17.8. контроль выполнения решений и рекомендаций.

3.18. Вид, форма и методы осуществления контроля утверждаются директором МБОУ "Марковская СОШ" по предложению заместителей директора. План или программа контроля готовится заместителями директора. К сбору и анализу информации, выработке рекомендаций могут привлекаться члены методического совета МБОУ "Марковская СОШ", руководители ШМО и проблемных групп.

3.19. Для анализа собранной информации используется электронная база данных. Отчеты представляются в форме диаграмм, графиков, таблиц и используются членами администрации, руководителями ШМО и классными руководителями.

IV. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

- 4.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 4.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 4.3. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 4.4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 4.5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 4.6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 4.7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с учащимися.
- 4.8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 4.9. Оценивание состояния условий для проведения учебно - воспитательного процесса.
- 4.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 4.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 4.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 4.13. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

V. Ответственность проверяющего

Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

- 5.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 5.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 5.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 5.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 5.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 5.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 5.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

VI. Подведение итогов

- 6.1. По результатам контроля проверяющие предоставляют справки, проводятся индивидуальные беседы, при необходимости издаются приказы.
- 6.2. Итоги внутришкольного контроля могут подводиться на педсовете, в том числе малом, на совещании при директоре или заместителе директора, на которых принимается решение, вырабатываются рекомендации.
- 6.3. Собранная информация по итогам внутришкольного контроля вносится в электронную базу данных.
- 6.4. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля используются карты анализа и самоанализа учебных занятий, рассмотренные и рекомендованные методическим советом школы. Учитывается:
 - 6.4.1. выполнение программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - 6.4.2. уровень знаний, умений, навыков и динамика обученности учащихся;

- 6.4.3. результаты итоговой государственной аттестации, регионального мониторинга и текущей успеваемости;
- 6.4.4. степень участия в инновационной деятельности школы;
- 6.4.5. уровень владения педагогическими технологиями;
- 6.4.6. оценка деятельности педагога родителями и учащимися;
- 6.4.7. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- 6.5. По итогам контроля педагогические работники, учителя могут быть представлены к поощрению.

VII. Документация

- 7.1. План внутришкольного контроля.
- 7.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 7.3. Справки, акты проверок.
- 7.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 7.5. Приказ или распоряжение в МБОУ "Марковская СОШ".
- 7.6. Документация хранится в течение 3 лет.